

Concrete tips voor leerkrachten bij het organiseren van een examen op afstand

Deze TIPS kunnen helpen bij het organiseren van examens op afstand. Gebruik wat voor jou interessant is.



V
O
O
R
A
F

1.0 Ga na of digitaal evalueren mogelijk en noodzakelijk is

Ga niet overhaast te werk.
Bekijk eerst de andere opties:

- toch fysiek organiseren
- het examen uitstellen
- het examen afgelasten

1.1 Bepaal wat je wil evalueren op een digitale manier

- Bepaal de doelstellingen die je wil evalueren
- Beslis of je eigen materiaal of materiaal van collega's gebruikt

1.2 Kies voor een geschikt format en bijpassende tool

- Hou rekening met het aantal leerlingen dat op eenzelfde moment examen doet
- Hou rekening met je eigen kunnen, zoek niet noodzakelijk naar een nieuwe oplossing
- Hou rekening met je leerlingen: kies voor een format dat ze al eens getest hebben
- Kies tussen mondeling en/of schriftelijk
- Stem je format af op de beschikbare toestellen

1.3 Denk na over het verbeterwerk dat bij je format en tool hoort

- Audiofeedback
- Opmerkingen in een document
- Automatische verbetering bij meerkeuze
- Wissel verschillende vraagsoorten af
- Beperk het aantal open vragen
- Splits je examen op in onderdelen

1.4 Maak je examen spiek-proof

- Maak verschillende versies van je examen
- Haal de vraagvolgorde uit elkaar indien je software het toelaat,
- Stel open vragen of peil naar de mening van leerlingen
- Laat leerlingen hun examen mondeling toelichten

1.5 Hou rekening met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

- Zorg dat je instellingen voor voorleessoftware goed staan
- Zorg voor voldoende grote afbeeldingen, voorzien van een omschrijving

1.6 Test je format uit

- Doe dit met de leerlingen in de context waarin ze het examen zullen afleggen; of met een collega
- Log in met je leerlingen
- Doorloop een voorbeeldexamen om leerlingen gerust te stellen
- Voorzie tijd voor vragen
- Voorzie een plan B (alternatief moment)

1.7 Communiceer helder naar leerlingen en ouders over de digitale examens

- Wat, wanneer, hoe, voor wie digitaal evalueren?
- Concrete verwachtingen
- Benodigheden



T
I
J
D
E
N
S

2.1 Licht het verloop van het examen toe en voorzie tijd voor eventuele vragen

2.2 Beantwoord vragen op de manier die je gecommuniceerd hebt

2.3 Panikeer niet als er iets misloopt

- Stel je leerlingen gerust wanneer er iets misloopt
- Contacteer collega's voor ondersteuning
- Gun jezelf voldoende tijd

2.4 Controleer of elke leerling heeft ingediend



N
A

3.1 Bewaar je examens in een (digitaal) archief

3.2 Voorzie gepaste feedback (zowel inhoudelijk als technisch)

3.3 Organiseer eventueel een (digitaal) inzagemoment